

PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

PAK.1711.5.2019

**Pani Joanna Księżopolska-Szulc
Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego
w Piotrkowie Trybunalskim
al. Armii Krajowej 17
97-300 Piotrków Trybunalski**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie § 11 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 301 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 16 lipca 2018 r., Dariusz Kafłak – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli, przeprowadził w III Liceum Ogólnokształcącym (dalej: szkoła lub jednostka) planową kontrolę przestrzegania zasad rozliczania podatku od towarów i usług w jednostce określonych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski¹.

Kontrola trwała od 27.05.2019 r. do 14.06.2019 r., a jej wyniki zawarte zostały w protokole, który został przez Panią podpisany bez zastrzeżeń w dniu 27.06.2019 r.

Kontrolą objęto okres I-XII 2018 r. oraz I-IV 2019 r. Podjęte czynności kontrolne obejmowały następujący zakres zagadnień:

- organizacja jednostki;
- treść pełnomocnictw, upoważnień oraz zakresów odpowiedzialności dotyczących obowiązków i zadań w ramach obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz wynikających z procedur scentralizowanego rozliczania podatku VAT;

¹ W okresie objętym kontrolą obowiązywały: zarządzenie Nr 379 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dn. 01.09.2017 r., które zostało uchylone późniejszym zarządzeniem Nr 357 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dn. 07.09.2018 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski. Zarządzenia wprowadzały **Procedury scentralizowanego rozliczania podatku VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim**.

- sprzedaż towarów i usług, wystawianie faktur przez jednostkę;
- ewidencja sprzedaży, prawidłowość wykazywania podatku VAT należnego;
- zakupy towarów i usług, obieg i kontrola faktur zakupu;
- ewidencja zakupów, prawidłowość wykazywania podatku VAT naliczonego;
- dostosowanie zakładowego planu kont dla potrzeb rozliczania podatku VAT oraz przestrzeganie zasad ewidencji zdarzeń na wybranych kontach księgowych;
- ustalenie pre-wskaźnika i współczynnika proporcji według danych za lata 2017 i 2018;
- korekta roczna odliczeń VAT od zakupów pozostałych (za rok 2017);
- terminowość sporządzania deklaracji częściowej VAT oraz częściowych rejestrów VAT;
- terminowość przekazywania podatku należnego do Jednostki Centralnej.

W obszarze badanych zagadnień, objętych zakresem przeprowadzonej kontroli, działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie. Kontrola nie wykazała naruszeń obowiązujących przepisów mających charakter istotnych nieprawidłowości. W odniesieniu do niektórych zagadnień, wymagających zmiany przyjętych metod postępowania lub też podjęcia określonych działań – w protokole kontroli zawarto uwagi oraz wnioski, które zostały szczegółowo omówione przed jego podpisaniem. Dotyczyły one następujących kwestii:

➤ **Udzielenie upoważnienia Wicedyrektorowi jednostki**

Kontrola wykazała, że katalog obowiązków Wicedyrektora szkoły (powtórzony za Statutem szkoły) został wyszczególniony w odrębnym dokumencie, jednakże bez precyzyjnego sformułowania zadań dotyczącego powierzenia i przyjęcia obowiązków z zakresu gospodarki finansowej (w trybie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych²), m.in. prawa do dysponowania środkami pieniężnymi, zatwierdzania dowodów księgowych do zapłaty, podpisywania umów oraz zaciągania zobowiązań w zakresie obowiązującego planu finansowego – w okresie zastępowania Dyrektora w dniach jego nieobecności. Skuteczne powierzenie obowiązków pracownikom jednostki jest istotnym elementem organizacji systemu kontroli zarządczej oraz uświadamia pracownikom ponoszenie odpowiedzialności za ich wykonywanie. Brak czytelnych zapisów w powyższym zakresie stwarzał ryzyko niezapewnienia ciągłości działalności jednostki, a po stronie osoby upoważnionej mógł powodować poczucie niepewności co do zakresu upoważnienia i stanowić zarazem przeszkodę w wykonywaniu czynności zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Dyrektora jednostki.

➤ **Obieg i kontrola faktur zakupu**

1. Wykonywanie kontroli merytorycznej przez Kierownika gospodarczego (wchodzącej do zakresu zadań z zakresu gospodarki finansowej) nie wynikało wprost z indywidualnego

² Ustawa z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm., od 10.05.2019 r. t.j. Dz. U. z 2019 poz. 869).

przydziału obowiązków, jak też nie zostało powierzone w formie odrębnego upoważnienia wydanego na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

2. Oryginały faktur zakupu nie posiadały wszystkich cech wymaganych przez art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości³. Kontrola wykazała, że wskazane uchybienie było efektem przyjętego sposobu segregowania i przechowywania faktur zakupu (opis w protokole kontroli na s. 12). W trakcie kontroli jednostka wyeliminowała przyczyny uchybienia.
3. Oryginalny dokument podlegał sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym przez Głównego księgowego, jednakże z treści mającej zastosowanie pieczętki nie wynikało, że faktura podlegała wstępnej kontroli, której znaczenie określa przepis art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Również obowiązujące w jednostce regulacje (jak np. Instrukcja obiegu iu kontroli dokumentów księgowych) nie określały sposobu jej dokumentowania.
4. Kontrola nie wykazała dokumentowania na fakturach sposobu przyporządkowania zakupu do działalności występującej w jednostce (opodatkowanej, zwolnionej lub niepodlegającej opodatkowaniu VAT)⁴. Odpowiednia pieczętka, ułatwiająca ww. przyporządkowanie została zamówiona i przyjęta do użytkowania w trakcie prowadzonej kontroli.

➤ **Dostosowanie zakładowego planu kont dla potrzeb rozliczania podatku VAT**

1. Zakładowy plan kont, będący częścią obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości przewidywał rozszerzenie analityki konta 225 „Rozrachunki z budżetami” o konta analityczne wskazane w *Procedurach scentralizowanego rozliczania podatku VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim*. Kontrola wykazała, że jednostka nie zapisała zasad klasyfikacji zdarzeń na tych kontach (ewidencja w odniesieniu do przypadających okresów rozliczeniowych, opisu przeksięgowania salda pozostającego na tych kontach na koniec okresu). Powyższe naruszało wymogi wynikające z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości dotyczące obligatoryjnych elementów polityki rachunkowości.
2. Jednostka rozbudowała konto syntetyczne 130 „Rachunek bieżący jednostki” o wiele kont przeznaczonych do ewidencjonowania wydatków i dochodów, w tym wpłat podatku VAT, wprowadzając je na jednym poziomie analityki. Przyjęte przez jednostkę wyodrębnienie kont analitycznych do konta syntetycznego 130 było niezgodne z treścią załącznika Nr 3 do

³ Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 395 ze zm., od 22.02.2019 r. t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351). Zgodnie z powołanym przepisem – dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

⁴ Istnienie takiej powinności wynika z § 5 ust. 6 i 7 zarządzenia Nr 357 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z 07.09.2018 r.

rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.⁵ (opis w protokole kontroli na s. 17).

Przed skierowaniem niniejszego wystąpienia jednostka dostarczyła do Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli kopię wydanego upoważnienia, w którym precyzyjnie sformułowano obowiązków z zakresu gospodarki finansowej powierzanych Wicedyrektorowi w czasie pełnionego zastępstwa oraz kopię upoważnienia udzielonego Kierownikowi gospodarczemu, zawierającego powierzenie obowiązków do wykonywania kontroli merytorycznej dokumentów księgowych.

W pozostałym zakresie, w celu zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów oraz zasad rozliczania podatku od towarów i usług, polecam:

1. Zapewnić dokonywanie przez Głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy o finansach publicznych oraz określić sposób jej dokumentowania (w szczególności poprzez zweryfikowanie postanowień *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*).
2. Zweryfikować obowiązujący w jednostce Zakładowy plan kont, a w szczególności:
 - zapewnić spełnienie wymogów przewidzianych w art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości.
 - w zakresie rozbudowy konta syntetycznego 130 – „Rachunek bieżący jednostki” zapewnić zgodność z treścią załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. W tym celu, utworzyć na pierwszym poziomie analityki subkonto wydatków i subkonto dochodów. Uszczegółowienie analityki – zgodnie z potrzebami jednostki – tworzyć na niższym poziomie.

Proszę w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować o sposobie wykonania zaleceń, działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub przyczynach ich niewykonania⁶

Z up. Prezydenta Miasta



Bogdan Munik
Sekretarz Miasta

⁵ Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911, ze zm.).

⁶ Wzór informacji z realizacji zaleceń pokontrolnych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, wprowadzony Zarządzeniem Nr 301 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 16 lipca 2018 r.


INSPEKTOR
Dariusz Kafłak

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
NPR. MINISTRA FINANSÓW Nr 2160/2006


Izabela Wroniszewska